

Zadávací dokumentace grantové soutěže IGA FŽP 2017

Základní informace

Tato zadávací dokumentace pro přípravu a podávání návrhů grantových přihlášek je zpracována v souladu s platným Statutem Interní grantové agentury FŽP (dále Statut IGA), přičemž upřesňuje podmínky pro grantovou soutěž **IGA 2017**. Skutečnosti a situace nešetřené tímto dokumentem se řídí Statutem IGA a vyššími předpisy*. V rámci soutěže je možno podávat projekty řešené v ČR nebo v zahraničí. Pro všechny projekty platí stejná pravidla.

***Pravidla pro poskytování účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum (MŠMT); vnitřní nařízení a předpisy ČZU**

Účastníci projektu

Hlavním řešitelem projektu může být student DSP nebo akademický pracovník. Akademický pracovník musí splňovat tyto podmínky: věk do 35-ti let, zahájené studium DSP nebo úspěšná obhajoba Ph.D. maximálně 3 roky před vyhlášením soutěže, pracovník není příjemcem fakultní podpory pro PostDoc výzkumníky. Spoluřešitelé mohou být další studenti DSP a další akademičtí a výzkumní pracovníci FŽP. Dalšími členy týmu mohou být maximálně dva studenti magisterského stupně. Počet zaměstnanců v jednom projektu nesmí být vyšší než počet studentů. Pokud je hlavním řešitelem projektu student DSP, je povinným členem týmu projektu (a zároveň garantem projektu) jeho školitel. V případě, kdy projekt počítá s využitím laboratoří FŽP, může být součástí týmu i relevantní odborný vědecký laborant*.

Školitel a konzultant (tzv. školitel – specialista) studenta DSP může být členem řešitelského týmu projektů všech svých doktorandů. Pro ostatní účastníky soutěže platí, že každý student nebo akademický pracovník může být **řešitelem nebo spoluřešitelem pouze jednoho projektu IGA**. Řešitel či spoluřešitel tříletého projektu IGA 2015 a víceletého projektu IGA 2016 tedy nemůže být řešitelem ani spoluřešitelem projektu IGA 2017.

Doba řešení projektů

Projekty jsou podávány na dobu řešení **1 – 3 roky**. Doporučení k volbě délky podávaného projektu a doporučené kombinace dvou projektů za dobu doktorandského studia uvádějí přílohy *Kalendář povinností grantové soutěže* a *Doporučené kombinace projektů IGA*. Projekt plánovaný na více let může být dle kvality grantového návrhu podpořen na celou dobu řešení nebo na jeden či dva roky.

Pokračování projektů podpořených na více let není nárokové a je podmíněno (i) dostatkem prostředků v rozpočtové kapitole Specifický výzkum, (ii) povolením vedoucího katedry a kladným vyjádřením Komise IGA, odrážejícím kontrolu průběžné práce na výzkumných úkolech projektu, plněním veškerých grantových a studijních povinností a hospodárnost využívání poskytnutých prostředků. Povolení k pokračování projektu potvrzuje vedoucí katedry písemně předsedovi Komise IGA v době odevzdávání dílčích zpráv projektů (konec ledna). Po dobu kontrol projektů řešených na dané katedře stanovuje vedoucí katedry. Vedoucí katedry nebo garant projektu mohou mimo to kdykoliv v průběhu řešení požádat řešitele o rekapitulaci dosavadního průběhu projektu a v případě důvodných pochybností o hospodárnosti čerpání či o plnění deklarovaných výstupů podat předsedovi Komise IGA návrh na ukončení projektu.

***odborný vědecký laborant není akademický pracovník (může být členem řešitelského týmu u více projektů)**

Finanční podpora

Lze žádat maximálně o **500 tisíc Kč na jeden projekt a kalendářní rok**. Jde o maximální možný požadavek, jehož dosažení se předpokládá spíše u týmových projektů. Personální náklady zaměstnanců včetně odvodů musí tvořit méně než 40 % všech personálních nákladů projektu. Finanční podporu přidělenou na daný rok nelze žádným způsobem převádět do dalšího roku řešení.

Je důrazně doporučeno nepodávat vyšší finanční nároky pro druhý a třetí rok řešení než pro rok první. Pokud je vyšší rozpočet pro druhý a třetí rok v projektu zcela nezbytný, musí být tato nezbytnost velmi pečlivě zdůvodněna.

Přidělené finance lze čerpat od data přidělení (zpravidla v dubnu) do konce října daného roku. Po včasné domluvě s tajemníkem FŽP lze konkrétní položky čerpat v listopadu (např. předem plánovaná platba listopadové konference). Čerpání prostředků mimo stanovené období, zejména pro projekty vyžadující zimní aspekt sledování apod., je možné na základě konkrétní dohody školitele s tajemníkem fakulty.

Pozn.: V případě víceletých projektů lze po každém roce v rámci dílčí zprávy podat *návrh změn* pro další rok řešení. *Návrh změn* obsahuje změny v rozpočtu a v personálním obsazení pro další rok, popř. dílčí úpravu věcné části projektu. Rozpočet na rok nelze navýšit, částka může být stejná nebo nižší než v původním návrhu projektu. Změna vnitřní struktury rozpočtu reflektuje změny v personálním obsazení týmového projektu (např. končí doktorand je nahrazen doktorandem nižšího ročníku), popř. úpravy věcného řešení. Návrh změn musí reflektovat požadavky dané vyššími předpisy o maximálním počtu zaměstnanců v projektu a o maximálních personálních nákladech na zaměstnance.

Minimální požadované výstupy z projektu IGA a sankce za jejich nesplnění

Minimální požadované výstupy jsou stanoveny **počtem RIV bodů na objem přidělených finančních prostředků**, konkrétně **0.05 bodu za 1 tis. Kč**, tj. 5 bodů za 100 tis., 25 bodů za 500 tis. Započítávají se **pouze body prvního pilíře** Metodiky VaVaI. Publikace musí být dedikována k danému projektu IGA. RIV body připadající na jednotlivé řešitele se počítají dle platné metodiky FŽP, body za projekt pak jako součet bodů jednotlivých řešitelů projektu. Body připadající na školitele a konzultanta (školitele – specialistu) se započítávají pouze tehdy, pokud je autorem či spoluautorem publikace alespoň jeden studentský řešitel projektu¹. Pokud je školitel či konzultant členem více projektů, ze kterých by vznikla společná publikace, rozpočítávají se jeho body mezi projekty. Rozdělení těchto bodů je na dohodě řešitelů dotčených projektů a bude písemně doloženo při odevzdání podkladů pro hodnocení splnění projektu na oddělení VaV.²

Body za daný rok řešení projektu musí být splněny nejpozději dle povinného harmonogramu, uvedeného v příloze *Kalendář povinností grantové soutěže*. Počet dosažených bodů hlavní řešitel předepsanou formou doloží. **V případě nesplnění požadovaných výstupů vrací katedra řešitele 40 % přidělených prostředků** za rok, který je předmětem hodnocení, a projekt není financován na další rok(y) řešení. V odůvodněných případech, např. pokud recenzní řízení k odeslanému manuskriptu trvá více než půl roku³, může hlavní řešitel projektu písemně požádat o posunutí data hodnocení. Obdobně, pokud je článek připravován pro vysoce kvalitní časopis

¹ Do hodnocení splnění výstupů se nezapočítávají publikace školitele či konzultanta s jiným týmem, ač by byly dedikované k IGA.

² Např. dva doktorandi jednoho školitele mají dva samostatné projekty. Konzultant jednoho z doktorandů je zároveň členem týmu projektu dalšího doktoranda, který má jiného školitele. Ze všech tří projektů vznikne společná publikace. Řešitelé všech tří projektů jsou povinni se dohodnout na rozdělení bodů, připadajících v publikaci na školitele a konzultanta, mezi jednotlivé projekty.

³ Trvajícím recenzním řízením se kromě stavu „Under Review“ pro tento účel rozumí veškeré doložitelné aktivity autora, směřující ke kvalitní publikaci (opakované odeslání, zpracovávaná revize apod.). Z hlediska IGA je tedy rukopis v recenzním řízení i v okamžiku, kdy byl v jednom kvalitním časopisu odmítnut a je upravován pro odeslání do dalšího. Situaci je nezbytně detailně popsat a doložit.

(např. jeden z deseti procent nejlepších Jimp časopisů v oboru), může hlavní řešitel písemně požádat o posunutí data odeslání oproti povinnému. Tyto případy budou řešeny individuálně Komisí IGA a vedením FŽP.

Předkolo hodnocení projektů na katedrách

Všechny návrhy projektů musí být před oficiálním podáním grantové přihlášky vyhodnoceny v rámci katederního předkola. Hlavním účelem tohoto předkola je zabránit podávání nekvalitních grantových žádostí do soutěže a výše uvedeným sankcím vůči katedře. Podobu katederního předkola (např. dílčí termíny, zodpovědnost školitelů v rámci předkola, formu prezentace složení týmů a navrhovaných projektů) stanovuje vedoucí katedry. Grantovou přihlášku nelze podat bez souhlasu vedoucího katedry. Vedoucí katedry svůj souhlas s podáním jednotlivých grantových přihlášek vyjádří pro účely dalšího průběhu grantové soutěže odevzdáním seznamu katedrou podporovaných projektů předsedovi IGA.

Termín a forma odevzdání grantových přihlášek

Grantové přihlášky se podávají elektronickou a tištěnou formou. Elektronická přihláška se podává prostřednictvím portálu <http://ga.czu.cz>, do soutěže nazvané IGA FŽP 2017. Obsahově identický výtisk musí být odevzdán na oddělení Vědy a výzkumu FŽP. Výtisk musí být opatřen vlastnoručními podpisy všech řešitelů. Je-li hlavním řešitelem student DSP, je nezbytný též podpis garanta, tj. oficiálního školitele doktoranda.

Odevzdání **elektronické** přihlášky: **úterý 28. 2. 2017 do 23:59**

Odevzdání **výtisku** přihlášky s **podpisy**: **středa 1. 3. 2017 do 15:00 (Oddělení VaV číslo dveří Z 235 Ing. Eva Soulková)**

Dílčí termíny katederního předkola či předkol **stanovuje vedoucí katedry.**

Přihlášky odevzdané po stanovených termínech či nesplňující předepsané náležitosti nebudou do grantové soutěže zařazeny. POZOR: Tištěná forma grantové přihlášky musí obsahovat i všechny **přílohy**. Ty je třeba **vytisknout zvlášť**, funkce „Tisk žádosti“ v aplikaci tiskne jen žádost bez příloh.

Povinnosti navrhovatele při přípravě a podávání grantové žádosti

Uchazeč o grant, který podává grantovou žádost jako hlavní řešitel, je nazýván navrhovatelem. Navrhovatel je povinen beze zbytku naplnit pokyny dané legislativou, Statutem IGA, tímto dokumentem a náповědou aplikace k příslušné soutěži na portálu <http://ga.czu.cz>. Následující body zdůrazňují hlavní povinnosti:

1. Grantová přihláška musí ctít obecně uznávanou etiku vědecké práce.
2. Navrhovatel je povinen znát a uvést v grantové žádosti všechna povolení⁴, která jsou dle platné legislativy ČR (a/nebo státu, na jehož území bude projekt řešen) k řešení projektu nutná, a doložit jejich získání. Pokud povolení důvodně nelze doložit při podání grantové přihlášky, je nezbytné předpokládaný postup získání v grantové přihlášce důsledně popsat.
3. Téma projektu musí úzce souviset s tématem disertační práce řešitele. V případě týmových projektů s tématy disertačních (popř. diplomových) prací všech řešitelů. Jsou-li členy týmu studenti magisterského stupně, dokládá se důvodnost jejich účasti příložením zadání diplomové práce (dle vyššího předpisu, povinná příloha).
4. Je-li navrhovatelem student DSP, musí být garantem projektu vždy oficiální školitel navrhovatele (povinný člen týmu).

⁴ Např. nakládání s volně žijícími živočichy, nakládání s nebezpečnými látkami, používání UAV, výzkum v chráněných územích a mnoho dalších

5. Je-li navrhovatelem student DSP či akademický pracovník s dosud nedokončeným DSP, je povinen konzultovat odborný obsah žádosti i její formální stránku se svým školitelem. S týmovým řešením musejí souhlasit školitelé všech zúčastněných doktorandů.
6. Další povinnosti navrhovatele, zejména formu katederního předkola či předkol, stanovuje vedoucí katedry.

Nesplnění některé z uvedených povinností je důvodem k vyřazení grantové žádosti ze soutěže nebo k pozdějším sankcím.

Souběh projektů IGA a CIGA

Je možný.

Hodnocení grantových přihlášek

Grantové přihlášky posuzují nezávisle dva oponenti, zpravidla členové Komise IGA. Pro zvýšení odborné objektivity posudku může každý z oponentů požádat o vyjádření k odborné náplni projektu dalšího odborníka na řešenou problematiku. Toto vyjádření oponent zohlední v posudku. Kvalita projektu je vyjádřena body a slovním hodnocením. Pokud se hodnocení oponentů významně liší, předseda Komise IGA požádá o revizi posudků, popř. o třetí nezávislý posudek. V posudcích jsou hodnocena zejména tato kritéria:

- Formální stránka žádosti
- Aktuálnost projektu a teoretické pozadí navrhovatele (týmu)
- Metodika a harmonogram
- Plánované výstupy
- Rozpočet a jeho zdůvodnění
- Dosavadní vědecká práce navrhovatele (týmu) – publikační činnost, plnění dalších studijních povinností studentských členů týmu, popř. splnění předchozích projektů IGA
- Celková kvalita návrhu, vyjadřující celkový názor oponenta na přínos projektu pro výzkum (FŽP, ČR, svět)

Pokyny pro vyplňování grantových přihlášek

Co má být ze žádosti zřejmé

Navrhovatel (tým) prokazuje, že

- se v dané problematice výtečně orientuje a je způsobilý k úspěšnému vyřešení grantového projektu. V žádosti je zdůvodněna účelnost a jedinečnost řešení projektu i předpoklady publikace jeho výsledků ve vědeckých časopisech. Z žádosti jasně vyplývá cíl řešení, cesty k jeho dosažení a reálnost navržených výstupů,
- je schopen nanejvýš hospodárně odhadnout rozpočet na projekt a je ho schopen zdůvodnit,
- zná a dovede zodpovědně formulovat objektivní příčiny, které by mohly vést k nesplnění projektu,

- může doložit schopnost dosažení cílů a výstupů splněním předchozích projektů (IGA, CIGA, externí granty) a dosavadní publikační činností (platí zejména pro žadatele z vyšších ročníků DSP a akademické pracovníky).

Rozsah a struktura žádosti

Elektronická forma žádosti obnáší vyplnění všech předepsaných kapitol a připojení povinných příloh. Navrhovatel může připojit další účelné přílohy. Žádost musí být stručná, věcná a srozumitelná. Vyvarujte se irelevantních informací, zbytečného natahování textu i plevelných slov. Pracujte s pravidlem, že co nejkratší, věcná grantová přihláška bude oponentovi nejmilejší. Až budete mít text hotov, pokuste se každou kapitolu ještě zkrátit, aniž byste uškodili významu.

Povinně odevzdávaný výtisk žádosti je obsahově identický s elektronickou formou, liší se jen vlastnoručními podpisy všech řešitelů a garanta.

Anotace

Krátce vyjádřete, co je předmětem řešení, jaké jsou cíle projektu, jakými hlavními postupy bude cílů dosaženo a jaké budou hlavní výstupy a přínosy projektu. Maximálně 1024 znaků (včetně mezer).

Povolení dle platné legislativy

V této kapitole uveďte, jaká povolení jste pro řešení projektu povinni získat. Jak bylo řečeno, navrhovatel je povinen znát a uvést v grantové žádosti všechna povolení, která jsou dle platné legislativy ČR (a/nebo státu, na jehož území bude projekt řešen) k řešení projektu nutná, a doložit jejich získání. Pokud důvodně nemůžete přiložit kopii povolení ke grantové žádosti, popište zde bedlivě, jak příslušné povolení získáte.

Pokud žádné povolení pro váš projekt nepotřebujete, prohlase to výslovně v této kolonce grantového návrhu. Např. Prohlašuji, že pro řešení tohoto projektu není třeba žádných povolení dle legislativy ČR (Německo, USA, Filipín ..., kde bude projekt řešen).

Přehled současného stavu řešené problematiky

Kapitola je krátkou, leč myšlenkami velmi obsažnou rešerší, svědčící o bedlivé četbě k tématu a propracovaném teoretickém zázemí autora. Stručně seznamuje s tím, co bylo dosud v souvislosti s tématem publikováno a jakým směrem se ubírá současný výzkum v dané oblasti, a naopak, jaké poznatky dosud známy nejsou. Do tohoto kontextu je zapracována stěžejní otázka a cíl předkládaného projektu. Každé tvrzení je třeba dokladovat odkazy na příslušnou literaturu (zejména vědecké články v kvalitních IF časopisech).

Cíle projektu

Cíle projektu jsou věcně a jasně vymezeny, nejlépe formou bodů. Jsou dosažitelné s ohledem na délku řešení projektu, vzhledem k objemu finančních prostředků i s ohledem k použité metodice (dosažitelnost cílů je důležitým hlediskem posuzování grantové žádosti). Je vhodné formulovat hlavní (obecnější) cíl projektu a konkrétní dílčí cíle. V rámci dílčích cílů je vhodné definovat základní výzkumné hypotézy a jejich předpoklady (zejména u projektů, které mají charakter experimentu, ale pokud možno ke všem tématům).

Metodika

Metodika přehledně informuje o postupech, kterými bude dosaženo vytčených cílů. Často je vhodné ji rozdělit na část popisující sběr dat a část o metodách zpracování dat. Je-li třeba, může být součástí krátká a věcná charakteristika řešeného území.

Známé (již publikované) postupy jsou popsány stručně, nicméně tak, aby je čtenář v základu pochopil i bez studia odkázané literatury. Citace jsou v tomto případě samozřejmostí (vědecké články, nikoliv skripta apod.). Naopak v projektech, kde je ověření nové metodiky významnou součástí výstupů, musí být nový metodický přístup podrobně popsán.

U všech témat, u nichž cílový časopis předpokládá statistické vyhodnocení, je popsán design pokusu a návrh metod vyhodnocení, které budou použity. Nepostačuje napsat hesla typu Statistica, Canoco, R, LM, GLM, je třeba uvést konkrétní důvodnou představu. Ta může být během řešení přehodnocena, nicméně návrh svědčí o vstupní erudici. V obdobném duchu uvádějte i využití nástrojů GIS a GIT.

Harmonogram řešení

Je rozepsáno, jaké práce na dosažení cílů a výstupů budou vykonávány v kterém roce a části roku řešení. Jde-li o týmový projekt, uvádí se náplň práce každé zúčastněné osoby. Termíny uvedené v *Kalendáři povinností grantové soutěže* jsou povinnou součástí harmonogramu a je doplněna konkrétní podoba splnění povinnosti (do kterého časopisu bude v tomto termínu odeslán který článek, ve kterém časopisu se k termínu předpokládá přijetí).

Přínos projektu

Je stručně popsán předpokládaný vědecký přínos projektu v rámci daného oboru či mezioborové problematiky. Obsah kapitoly logicky souvisí s kapitolami *Přehled současného stavu řešené problematiky* a *Plánované výstupy* (aniž by je kopíroval).

Plánované výstupy

Je konkretizováno, jakých výstupů bude dosaženo. Oponenti grantové přihlášky budou hodnotit pouze to, zda konkrétní deklarované výstupy odpovídají požadavkům na minimální výstupy. Uvedení vyšších výstupů než minimálních tedy nevede k lepšímu hodnocení grantové přihlášky (ale samozřejmě lze vyšší výstup uvést, je-li reálný předpoklad publikace článku v periodiku s vyšší bodovou hodnotou, než je vyžadována). Jinými slovy, nehodnotí se výstupy slíbené, ale výhradně výstupy dosažené.

V každém výstupu musí být uvedena dedikace k projektu IGA, která musí obsahovat číslo projektu⁵ a název grantové agentury (Interní grantová agentura Fakulty životního prostředí ČZU v Praze / Internal Grant Agency of the Faculty of Environmental Sciences, CULS Prague), a **afiliace k FŽP ČZU** dle Nařízení děkana č. 06/2009. Výstupy, které nebudou splňovat tuto podmínku, nebudou jako výstup projektu uznány.

Návaznosti na další řešené projekty

V této kapitole jsou uvedeny především všechny předchozí projekty IGA navrhovatele a všech členů týmu (rok řešení, název projektu, hlavní řešitel, popř. spoluřešitelé). Dále lze uvést souvislost s granty CIGA, externími granty, s činnostmi profilových výzkumných týmů FŽP apod.

⁵ Tzv. vláček bez lomítek.

Ohrožení splnění projektu

V této kapitole uveďte představitelné objektivní příčiny, proč by projekt mohl ztroskotat. Mezi objektivní příčiny patří např. výslovně nevhodné počasí v hlavní části projektu (byl sníh/nebyl; přšelo/nepršelo atd.). Nebo třeba výrazná změna kurzu zahraniční měny, pokud počítáte s nákupy ze zahraničí či s výjezdy. A mnoho dalších. Objektivní stanovení možných ohrožení je součástí hodnocení projektu. Pokud žádná nebezpečí pro váš projekt neshledáváte, uveďte, že nejsou.

Rozpočet

V kapitole jsou podrobně rozepsány a zdůvodněny finanční požadavky projektu. Z finanční rozvahy musí být zřejmý význam jednotlivých položek pro řešení úkolu, nelze financovat nic, co s řešením projektu přímo nesouvisí. Pokud se účastní řešitelé z více kateder, uvádí se rozpočet pro každou katedru zvlášť. Při účasti více řešitelů z jedné katedry se vyplňuje jedna souhrnná tabulka za katedru, nicméně je v kapitole **Zdůvodnění rozpočtu** třeba uvést jmenovitě finanční požadavky jednotlivých řešitelů. **Lze financovat pouze náklady řešitelů projektu, nikoliv třetích osob.**

POZOR: Elektronická aplikace uvádí obecnou tabulku, neuzpůsobenou pro potřeby IGA. Aplikace též nehlídá případné prohřešky oproti této Zadávací dokumentaci. Držte se této dokumentace a nápovědy v aplikaci! Dodržení všech pravidel doložte popisem (popř. názorným výpočtem) v kapitole **Zdůvodnění rozpočtu!**

F1. VĚCNÉ PROSTŘEDKY

F1.1. Provozní náklady (materiál, drobný majetek apod.), tj. spotřební materiál (kancelářské potřeby, chemikálie...); odborná literatura, terénní vybavení, data (hotové datové produkty), software s licencí na déle než jeden rok apod (částka za jednu položku nesmí převyšit 40 tis. včetně DPH, u software 60 tis. včetně DPH).

F1.2. Služby – Např. tisk posteru, překlad či korektura angličtiny pro publikaci, tvorba dat na zakázku, analýzy v certifikované laboratoři (včetně Laboratoře GIS a dálkového průzkumu Země FŽP, či ostatních laboratoří FŽP). Patří sem i publikační náklady, tj. pokud cílový časopis vyžaduje úhradu za publikaci, popř. za barevné obrázky apod. Do této položky patří též vložné na konference. Nově patří do této položky software, pokud je zakoupen na základě licenční smlouvy s omezenou časovou platností maximálně 1 rok (pak je nutné znovu zakoupit další licenci). Jinak sw patří do kategorie provozních nákladů. V položce Služby lze žádat i o úhradu specializovaných školení a kurzů, souvisejících s řešením projektu.

- **Pozn. k laboratornímu zpracování:** Pokud to předmět bádání dovoluje, je uchazeč povinen použít laboratoří ČZU! V opačném případě uveďte důvod, proč laboratoří ČZU a jejich služeb nemůžete využít. Uchazeč je povinen reálnost zpracování konzultovat s vedoucím příslušné laboratoře a v grantové žádosti souhlas laboratoře slovně doložit. Např. *Analýzy budou zpracovány laboratoří MCEV xx (konzultováno dne dd.mm. s vedoucí(m) laboratoře jméno příjmení).* Cena analýz se vypočítá dle platných ceníků příslušné laboratoře.
- **Pozn. k využití fakultních dronů:** Pokud chcete v projektu využít fakultní drony, musíte využít služeb Laboratoře GIS a dálkového průzkumu Země FŽP. Drony jsou ve správě KAGÚP a budou v souladu s legislativou ČR obsluhovány výhradně certifikovanými piloty.
- **Pozn. ke školením:** Žádané školení či kurz musí jednoznačně souviset s řešením projektu a rozvíjet schopnosti a dovednosti žadatele ve smyslu jeho vědeckého zaměření. Přípustná jsou např. školení a kurzy pro zvládnutí specializovaných laboratorních metod, kurzy nutné k získání potřebných certifikátů, velmi pokročilé kurzy GIS či statistiky, které nejsou dostupné v rámci výuky na ČZU, apod. Nelze žádat o jazykové kurzy, s výjimkou specializovaných kurzů vědeckého psaní v angličtině. Potřebu konkrétního školení či kurzu je třeba obzvláště pečlivě zdůvodnit.

F1.3. Cestovné

Náklady na cestovné pro studenty budou propláceny pomocí mimořádných stipendií. Výše stipendia bude stanovena na základě předloženého cestovního příkazu na sekretariát příslušné katedry, který provede kontrolu správnosti a úplnosti předložených dokladů. Náklady budou hromadně propláceny za období jednoho měsíce, maximálně pak 3 měsíců (položka cestovné je samostatná, neslučuje se s položkou stipendia).

V případě zaměstnanců se cestovné proplácí prostřednictvím cestovních příkazů předložených na rektorát ČZU.

- **Domácí cestovné:** Náklady na cesty do terénu a na aktivní účast na tuzemských konferencích (lze uplatnit pouze doložitelné náklady na dopravu a ubytování). Vypočítává se dle Zákona o cestovních náhradách a aktuální Směrnice kvestora ČZU o cestovních náhradách (viz Intranet ČZU). Dle těchto předpisů se bude čerpání cestovného též dokládat. **Pozor**, pokud bude používán osobní automobil, tak za každý den služební cesty **je u zaměstnanců (ne studentů)** odvedena silniční daň ve výši 25 Kč. *Upozornění pro případ financování projektu:* Využíván může být pouze automobil s uzavřeným havarijním pojištěním. Řešitel musí mít pro období čerpání cestovného platné Osvědčení o absolvování školení řidičů.
- **Zahraníční cestovné** lze žádat na účast na zahraničních konferencích, na návštěvu specializovaných pracovišť v zahraničí, kterou není možno financovat v rámci Erasmus apod. Pozn. Oproti minulým rokům nejsou zahraniční cesty omezeny pouze na aktivní účast na konferencích a výši nejsou omezeny procentem z žádané částky. Je však nutné v žádosti a v katederním předkole cestu pečlivě zdůvodnit.
- **F1. VĚCNÉ PROSTŘEDKY CELKEM** – Vypočítá se automaticky

F2. MZDOVÉ PROSTŘEDKY

Podíl osobních nákladů nebo výdajů (včetně stipendií), spojených s účastí studentů doktorského nebo magisterského studijního programu jakožto řešitelů nebo dalších členů řešitelského týmu na řešení projektu, na celkových osobních nákladech nebo výdajích (včetně stipendií), hrazených v rámci způsobilých nákladů studentského projektu, musí činit více než 60 %. Do odměn zaměstnanců (méně než 40 %) se započítávají i povinné odvody (sociální a zdravotní pojištění).

F2.1. Mzdy řešitele a spoluřešitelů

Zaměstnanec – hlavní řešitel (akademický pracovník) může po dohodě s vedoucím katedry žádat o odměnu za řešení projektu.

Mzdové náklady na odborného vědeckého laboranta mohou být vypláceny formou jak mimořádných odměn, tak DPP, DPČ či úhradou podílu nákladů z existujícího úvazku (pracovní smlouva).

Mimořádné odměny akademickým pracovníkům budou vypláceny jednorázově: V prvním roce řešení a u jednoletých projektů zpravidla v říjnu daného roku řešení projektu. Vyplacení odměn ve druhém a třetím roce řešení je podmíněno splněním povinností (viz přílohu *Kalendář povinností grantové soutěže*). Doložení splnění povinností je povinnou přílohou žádosti o vyplacení odměny. Žádost může být podána ihned po splnění.

F2.2. Stipendia

V této položce lze napláňovat mimořádná stipendia pro hlavního řešitele a spoluřešitele projektu z řad studentů DSP. Mimořádná stipendia pro jednoho studenta mohou činit maximálně 30 tis. Kč za jeden kalendářní rok. Žádaná částka se nezduodňuje. Stipendia budou vyplácena jednorázově: V prvním roce řešení a u jednoletých projektů zpravidla v říjnu daného roku řešení projektu. Vyplacení stipendia ve druhém a třetím roce řešení je

podmíněno splněním povinností (viz příloha *Kalendář povinností grantové soutěže*). Doložení splnění povinností je povinnou přílohou žádosti o vyplacení stipendia. Žádost může být podána ihned po splnění.

F2.3. Zdravotní a sociální pojištění – 34,42 % z odměn zaměstnanců a případných dohod o pracovní činnosti (DPČ)

Pozor: Je nutné kontrolovat u jednotlivých řešitelů, jestli nemají další dohody o provedení práce (DPP). Platí maximální limit 300 hodin na rok u jednoho zaměstnavatele (ČZU) a za měsíc maximálně 10 tis. Kč. Pokud v daném měsíci bude dán příkaz k vyplacení více dohod a jejich součet překročí částku 10 tis. Kč, tak z celkové částky bude odvedeno sociální zabezpečení a zdravotní pojištění. Je nutné předem hlídat výplatní termíny.

F2. MZDOVÉ PROSTŘEDKY CELKEM – Vypočítá se automaticky. POZOR: Neprobíhá automatická kontrola dodržení všech stanovených podmínek.

INVESTIČNÍ PROSTŘEDKY: Investiční prostředky v rámci IGA **nelze nárokovat**.

Finanční prostředky mohou být využity pouze v souvislosti s řešením projektu, a to v roce řešení projektu. Za čerpání finančních prostředků je v první řadě odpovědný řešitel projektu, v druhé řadě garant projektu. Navržená výše položek tabulky rozpočtu musí být dodržena, jsou povoleny přesuny nepřevyšující 5 tis. Kč nebo 20 % položky, tj. částka ve zdrojové ani cílové položce se nesmí změnit o více než 20% nebo o více než 5 tis. Kč (musí platit alespoň jedna z těchto podmínek). O povolení větších přesunů je třeba písemně žádat Komisi IGA FŽP nejpozději do 30. 9. V žádosti je třeba uvést výchozí stav, požadovaný stav a zdůvodnění (viz šablona umístěná na ga.czu.cz v menu soutěže; zasílat na keken@knc.czu.cz).

Zdůvodnění rozpočtu

Vše je nutné podrobně rozepsat a zdůvodnit v kapitole Zdůvodnění rozpočtu. Např.:

- **Špatně**
 - Letecké snímky – 15 tis.
 - Cesty do terénu – 12,5 tis.
- **Správně** (smyšlený příklad se smyšlenými cenami)
 - *Letecké snímky – 15 tis.* Pro úspěšné řešení je nezbytné pořídit letecké snímky ze tří historických období jako podklad pro analýzu vývoje krajiny (viz metodiku). Lokalitu pokrývá 5 snímků, cena za snímek 1 tis. Kč, pro tři období celkem 15 snímků, tj. celkem 15 tis. Kč
 - *Cesty do terénu – 12,5 tis.* Nezbytné cesty do terénu za účelem mapování současného stavu krajiny. Předpokládáno je 5 cest osobním autem, á 500 km (Praha – Žďár a zpět, plus pojezdy po lokalitách), tj. 2500 km. Sazba dle vyhlášky (amortizace, spotřeba) ...x... Kč/km, tj. celkem 12,5 tis. Kč. Jsou nezbytné pojízdky mezi řešenými lokalitami, které není možné realizovat hromadnou dopravou.

Nedostatečné zdůvodnění požadovaných prostředků je závažným nedostatkem a může být příčinou odmítnutí žádosti.

Kontrolní den

V rámci zdůvodnění rozpočtu je nutné v procentech definovat, v jakém úhrnu bude navržený rozpočet čerpán k termínu kontrolního dne za jednotlivé roky řešení. Kontrolní den je stanoven k 30. 6. každého roku řešení. Kontrola čerpání finančních prostředků k termínu kontrolního dne probíhá na úrovni kateder. V případě

nesouladu mezi úrovní čerpání ke kontrolnímu dni deklarovanou v projektové žádosti pro jednotlivé roky řešení a reálným čerpáním větší než 10 % (přečerpání je možné) upozorní vedoucí katedry na tuto skutečnost předsedu IGA, který bude vyžadovat po řešiteli zdůvodnění tohoto stavu. Při neobhájení prohrěšků v čerpání k termínu kontrolního dne lze kráti stipendia.

Použitá literatura a informační zdroje

Seznam citované literatury musí přesně odpovídat odkazům v textu. Forma seznamu literatury musí odpovídat vědeckým konvencím. Pokud používáte některou méně obvyklou formu citací v textu a formu seznamu zdrojů, uveďte výslovně, podle konvence kterého vědeckého periodika postupujete.

Životopisy (příloha)

Krátké odborné životopisy všech členů týmu kromě školitelů se předkládají **v jednom přiloženém souboru**. Životopis je věcný, bez komentářů. Doporučeno je max. půl strany na jednoho účastníka projektu. Jako první v souboru se uvádí životopis hlavního řešitele. Životopis jednoho řešitele obsahuje zejména následující údaje:

- Jméno a tituly, rok narození.
- Vzdělání, rok ukončení a instituce, téma (zaměření) absolventské práce
- Název disertační (diplomové) práce
- Odborné zaměření související s tématem projektu
- Publikace: Zejména nejvýznamnější publikace za poslední 3 roky. Pokud je seznam příliš rozsáhlý (u akademických pracovníků), uvedou se jen 2 – 4 nejvýznamnější publikace a odkaz na výzkumný profil (ResearchGate, Mendeley, ResearchID apod.).

V Praze 2. února 2017

Ing. Zdeněk Keken, Ph.D.

Předseda komise IGA

Příloha: Kalendář povinností grantové soutěže

Kalendář povinností grantové soutěže stanovuje termíny povinností pro financované jednoleté, dvouleté a tříleté projekty. Termíny povinností jsou vždy ke konci ledna, května a září, tak, aby termín vycházel na pondělí (kromě elektronických odevzdání a odeslání stanovených k nedělní půlnoci). Povinnosti v jednotlivých termínech se mírně liší dle délky trvání projektu. Všechny povinnosti mohou být splněny dříve. Bez ohledu na níže uvedené termíny musí být všechny povinnosti splněny nejpozději k datu přihlášky řešitele k obhajobě disertační práce.

Kalendář povinností pro jednoleté projekty

Jednoletý projekt je vhodné podat, pokud doktorand v prvním ročníku zatím nemá jasnou představu o dlouhodobějším řešení, nebo naopak ve třetím ročníku jako doplněk k úspěšně řešenému dvouletému projektu. V žádném případě není doporučeno řetězení jednoletých projektů po celou dobu studia.

Datum	Hodina	Den	Popis
28. 1. 2018	23:59	Neděle	Odevzdání dílčí zprávy (DZ) elektronicky do systému. DZ obsahuje zprávu o hospodaření.
29. 1. 2018	15:00	Pondělí	Odevzdání podepsaného výtisku DZ na oddělení VaV.
27. 5. 2018	23:59	Neděle	Deadline pro odeslání výstupů (rukopisů) za první rok řešení k recenznímu řízení*
28. 1. 2019	15:00	Pondělí	Odevzdání závěrečné zprávy (ZZ) na oddělení VaV. ZZ obsahuje podklady pro hodnocení splnění projektu (doložení přijetí všech výstupů a výpočet celkového bodového zisku).

Kalendář povinností pro dvouleté projekty

Dvouleté projekty jsou doporučeny jak v kombinaci s jednoletým startovním či naopak navazujícím projektem nebo jako dva navazující dvouleté.

Datum	Hodina	Den	Popis
28. 1. 2018	23:59	neděle	Odevzdání dílčí zprávy (DZ) elektronicky do systému. DZ obsahuje zprávu o hospodaření. V případě potřeby lze doplnit kapitolu Návrh a zdůvodnění změn pro další rok řešení.
29. 1. 2018	15:00	pondělí	Odevzdání podepsaného výtisku DZ na oddělení VaV.
27. 5. 2018	23:59	neděle	Deadline pro odeslání výstupů (rukopisů) za první rok řešení k recenznímu řízení*
27. 1. 2019	23:59	neděle	Odevzdání DZ elektronicky do systému. DZ obsahuje (i) zprávu o hospodaření, (ii) doložení přijetí výstupů za první rok řešení a výpočet bodového zisku. Deadline pro odeslání výstupů (rukopisů) za druhý rok řešení k recenznímu řízení*
28. 1. 2019	15:00	pondělí	Odevzdání podepsaného výtisku DZ na oddělení VaV.
30. 9. 2019	15:00	pondělí	Odevzdání závěrečné zprávy (ZZ) na oddělení VaV. ZZ obsahuje podklady pro hodnocení splnění projektu (doložení přijetí všech výstupů a výpočet celkového bodového zisku).

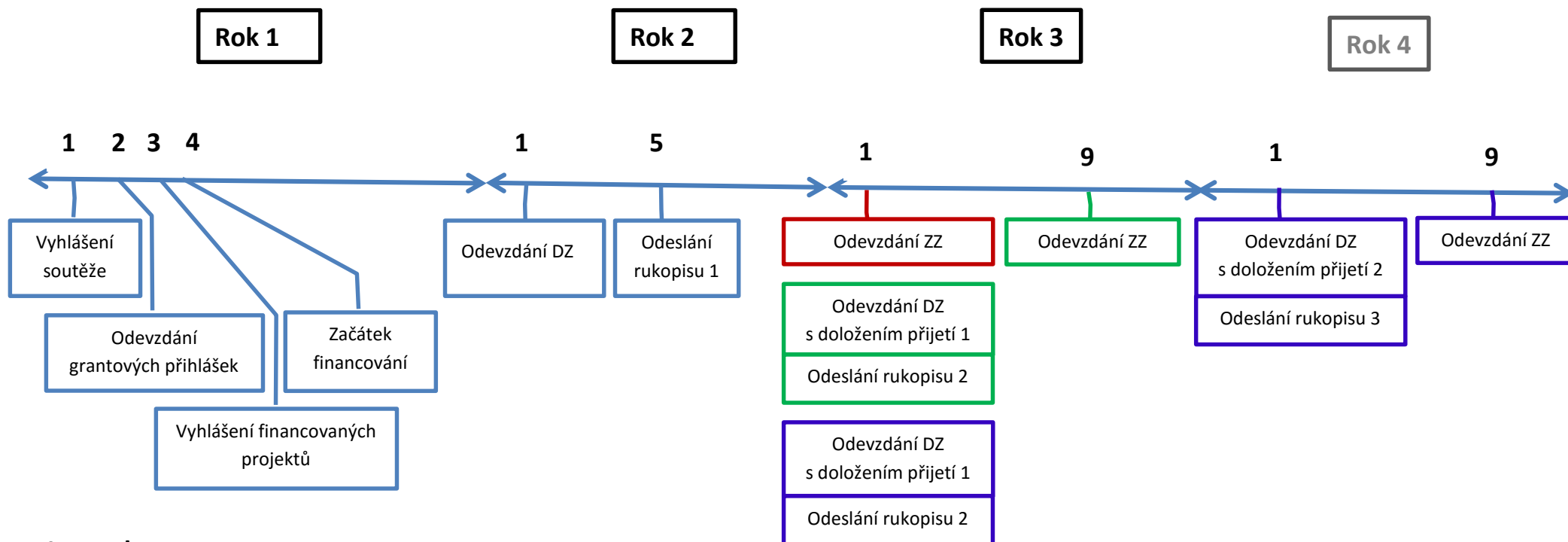
Kalendář povinností pro tříleté projekty

Tříleté projekty jsou doporučeny studentům prvních ročníků DSP, pokud mají spolu se školitelem jasnou představu o průběhu tří let výzkumu studenta, popřípadě jím lze navázat na startovní projekt jednoletý. Úspěšný tříletý projekt lze v posledním roce studia doplnit zkráceným jednoletým.

Datum	Hodina	Den	Popis
28. 1. 2018	23:59	neděle	Odevzdání dílčí zprávy (DZ) elektronicky do systému. DZ obsahuje zprávu o hospodaření. V případě potřeby lze doplnit kapitolu Návrh a zdůvodnění změn pro další rok řešení.
29. 1. 2018	15:00	pondělí	Odevzdání podepsaného výtisku DZ na oddělení VaV.
27. 5. 2018	23:59	neděle	Deadline pro odeslání výstupů (rukopisů) za první rok řešení k recenznímu řízení*
27. 1. 2019	23:59	neděle	Odevzdání DZ elektronicky do systému. DZ obsahuje (i) zprávu o hospodaření, (ii) doložení přijetí výstupů za první rok řešení a výpočet bodového zisku. V případě potřeby lze doplnit kapitolu Návrh a zdůvodnění změn pro další rok řešení. Deadline pro odeslání výstupů (rukopisů) za druhý rok řešení k recenznímu řízení*
28. 1. 2019	15:00	pondělí	Odevzdání podepsaného výtisku DZ na oddělení VaV.
26. 1. 2020	23:59	neděle	Odevzdání DZ elektronicky do systému. DZ obsahuje (i) zprávu o hospodaření, (ii) potvrzení o přijetí výstupů za druhý rok řešení a výpočet bodového zisku. Deadline pro odeslání výstupů (rukopisů) za třetí rok řešení k recenznímu řízení*
28. 9. 2020	15:00	pondělí	Odevzdání závěrečné zprávy (ZZ) na oddělení VaV. ZZ obsahuje podklady pro hodnocení splnění projektu (doložení přijetí všech výstupů a výpočet celkového bodového zisku).

*** Kontrola včasného odeslání kvalitních rukopisů k recenznímu řízení a správnosti předpokládaného bodového zisku probíhá na katedrách dle pokynů vedoucího katedry.** Odeslání není třeba v těchto termínech dokládat jiným způsobem. Průběh recenzního řízení (včasné první odeslání, bezodkladnou práci na revizích apod.) bude třeba dokládat Komisi IGA a vedení fakulty pouze v případě, že deklarovaného bodového zisku nebude dosaženo včas a řešitel a vedoucí katedry budou považovat příčiny za objektivní. Na základě doloženého průběhu recenzních řízení bude rozhodnuto o prodloužení termínu pro doložení dosažení deklarovaných RIV bodů nebo o finanční penalizaci katedry dle kapitoly *Minimální požadované výstupy z projektu IGA a sankce za jejich nesplnění*.

Kalendář povinností grantové soutěže - grafické vyjádření



Legenda

- Všechny projekty
- Jednoletý projekt
- Dvouletý projekt
- Tříletý projekt

ZZ = závěrečná zpráva (doložení splnění projektu)

DZ = dílčí zpráva

odeslání rukopisu = odeslání rukopisu k recenznímu řízení

přijetí = doložení přijetí článku(ů) k publikaci

Doporučené kombinace projektů IGA

Doporučené kombinace projektů IGA po dobu studia čtyřletého DSP. POZOR: V době přerušení studia nelze mít projekt!

1. ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník
-----------	-----------	-----------	-----------

Dva dvouleté projekty, druhý projekt musí být včas ukončen v souladu s koncem 4. roku studia



Základní dvouletý projekt doplněný navazujícím jednoletým projektem



Startovní jednoletý projekt s navazujícím dvouletým projektem



Startovní jednoletý projekt s navazujícím tříletým projektem (musí být včas ukončen v souladu s koncem 4. roku studia)



Tříletý projekt



Tříletý projekt doplněný jednoletým projektem (musí být včas ukončen v souladu s koncem 4. roku studia)



Legenda

Jednoletý projekt  Dvouletý projekt  Tříletý projekt 